

Số: /QĐ-VP

Hà Giang, ngày tháng 10 năm 2022

## **QUYẾT ĐỊNH**

### **Về việc phân công nhiệm vụ đối với lãnh đạo, chuyên viên các phòng khối nghiên cứu tổng hợp**

#### **CHÁNH VĂN PHÒNG ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH**

*Căn cứ Quyết định số 19/2021/QĐ-UBND ngày 12/8/2021 của Ủy ban nhân dân tỉnh Hà Giang, Quy định cụ thể chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh Hà Giang;*

*Căn cứ Quyết định số 125/QĐ-VP ngày 09 tháng 9 năm 2020 của Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh Hà Giang, Ban hành Quy chế làm việc của Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh Hà Giang;*

*Theo đề nghị của Trưởng phòng Hành chính - Tổ chức.*

## **QUYẾT ĐỊNH:**

**Điều 1. Quy định chung trong phân công, phối hợp thực hiện nhiệm vụ đối với khối chuyên viên nghiên cứu tổng hợp Văn phòng UBND tỉnh (sau đây gọi là Văn phòng)**

1. Các phòng khối nghiên cứu tổng hợp (gồm phòng: Kinh tế - Tổng hợp, Văn hóa - Xã hội, Nội chính - Pháp chế) được giao nhiệm vụ thường xuyên nắm tình hình, phát huy vai trò làm việc nhóm, chủ động nghiên cứu, phân tích, đánh giá một cách hệ thống, khoa học, khách quan các cơ sở, dữ liệu và tình hình thực tiễn của địa phương để kịp thời tham mưu đề xuất với tập thể Ban Cán sự Đảng UBND tỉnh, UBND tỉnh, Chủ tịch, các Phó Chủ tịch UBND tỉnh và Lãnh đạo Văn phòng, chỉ đạo công tác điều hành phát triển kinh tế xã hội, đảm bảo quốc phòng an ninh, xây dựng chính quyền vững mạnh, xử lý các tình huống nhiệm vụ phát sinh đáp ứng yêu cầu diễn biến tình hình thực tiễn nhiệm vụ của tỉnh trong mối quan hệ phát triển khu vực và cả nước trong xu thế hội nhập.

2. Chủ động tham mưu triển khai, thường xuyên theo dõi, đôn đốc các sở, ngành, UBND các huyện, thành phố thực hiện các chủ trương, kết luận, chỉ đạo của Trung ương, của tỉnh và định kỳ, đột xuất báo cáo kết quả để Lãnh đạo Văn phòng nắm và báo cáo Lãnh đạo UBND tỉnh.

3. Đôn đốc và phối hợp chặt chẽ với các sở, ngành, các huyện, thành phố chuẩn bị các điều kiện, nội dung, chương trình phục vụ các hội nghị, cuộc họp, kế hoạch làm việc của Ban cán sự Đảng UBND tỉnh; Chủ tịch, các Phó Chủ tịch UBND tỉnh; các phiên họp Lãnh đạo UBND tỉnh và UBND tỉnh.

4. Theo dõi, đôn đốc, cập nhật, tổng hợp, báo cáo kết quả thực hiện tiến độ các kết luận của Trung ương, Tỉnh uỷ, UBND tỉnh thuộc lĩnh vực được phân công theo dõi phụ trách; đôn đốc các ngành, đơn vị triển khai thực hiện các nhiệm vụ theo Quyết định số 42/2014/QĐ-TTg về thực hiện nhiệm vụ do Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ giao; quy chế của UBND tỉnh về thực hiện nhiệm vụ do UBND tỉnh, Chủ tịch UBND tỉnh giao trên hệ thống phần mềm.

5. Đối với công tác tiếp nhận và xử lý vụ việc vi phạm hành chính; công tác giải quyết khiếu nại, tố cáo thuộc lĩnh vực nào thì chuyên viên theo dõi lĩnh vực đó phối hợp với chuyên viên của phòng Nội chính - Pháp chế, Ban Tiếp công dân theo dõi lĩnh vực có trách nhiệm phối hợp, nghiên cứu, tham mưu đề xuất xử lý, đảm bảo theo đúng các quy định của pháp luật.

6. Đối với việc tham mưu, đề xuất về chủ trương các dự án đầu tư; trình ban hành các chương trình, kế hoạch, đề án, dự án... được sử dụng từ nguồn vốn ngân sách nhà nước, chuyên viên được giao nhiệm vụ xử lý phải thống nhất với phòng Kinh tế - Tổng hợp để xác định rõ về nguồn lực, phân kỳ đầu tư... trước khi báo cáo Lãnh đạo Văn phòng và Lãnh đạo UBND tỉnh xem xét. Chịu trách nhiệm theo dõi, tham mưu triển khai, thực hiện các dự án thu hút đầu tư ngoài ngân sách nhà nước thuộc lĩnh vực được phân công phụ trách đối với từng dự án cụ thể.

7. Đối với việc triển khai các Chương trình mục tiêu quốc gia giai đoạn 2021 – 2025, Chương trình Chuyển đổi số; các chuyên viên nghiên cứu tổng hợp căn cứ lĩnh vực được phân công phụ trách có trách nhiệm triển khai văn bản của các bộ, ngành chủ quản và phối hợp với các chuyên viên đầu mối đầu mối theo dõi, tổng hợp trong quá trình triển khai thực hiện.

8. Đối với các nội dung trình kỳ họp HĐND tỉnh; trả lời các nội dung chất vấn, báo cáo giải trình các nội dung tại kỳ họp và giải quyết các ý kiến, kiến nghị của cử tri thuộc lĩnh vực theo dõi phụ trách của chuyên viên nào thì có trách nhiệm nghiên cứu, tham mưu và phối hợp với chuyên viên phòng Kinh tế - Tổng hợp được phân công làm đầu mối triển khai các nội dung của UBND tỉnh để tổng hợp trình Kỳ họp HĐND tỉnh.

9. Đối với lĩnh vực báo chí giao chuyên viên phòng Văn hóa - Xã hội làm đầu mối để tham mưu đề xuất biện pháp xử lý, cung cấp thông tin, định hướng dư luận đảm bảo các yêu cầu pháp luật, chính trị. Các chuyên viên chủ động nắm bắt tình hình thông tin báo chí và dư luận xã hội phản ánh những vấn đề bức xúc, những vấn đề phát sinh mới trong công tác quản lý nhà nước, quản lý xã hội trên địa bàn tỉnh, lĩnh vực theo dõi phụ trách của chuyên viên nào thì có trách nhiệm triển khai xử lý; đối với những thông tin có tính chất phức tạp, có liên quan đến nhiều ngành và cấp mà dư luận quan tâm nhiều thì có trách nhiệm phối hợp với chuyên viên theo dõi lĩnh vực báo chí để tổng hợp tham mưu, báo cáo Chánh Văn phòng.

10. Đối với việc đón, tiếp các đoàn khách Trung ương, các tỉnh, khách quốc tế thăm và làm việc tại tỉnh liên quan đến lĩnh vực nào thì Lãnh đạo và chuyên viên

theo dõi lĩnh vực đó phối hợp với các ngành liên quan xây dựng kế hoạch, đơn đốc kiểm tra và phối hợp với các bộ phận phục vụ để tổ chức đón tiếp, chuẩn bị nội dung làm việc đảm bảo chất lượng, hiệu quả, đáp ứng yêu cầu công tác đối ngoại.

11. Các chuyên viên khối nghiên cứu tổng hợp giúp Lãnh đạo Văn phòng giữ mối quan hệ với các sở, ngành, các đơn vị, UBND cấp huyện, tổ chức khác thuộc lĩnh vực được phân công theo dõi; đồng thời thực hiện các nhiệm vụ khác theo chỉ đạo của Ban Cán sự Đảng UBND tỉnh, Lãnh đạo UBND tỉnh, Lãnh đạo Văn phòng và yêu cầu thực tiễn công việc. Chịu trách nhiệm trước pháp luật, trước Chủ tịch, các Phó Chủ tịch UBND tỉnh và Lãnh đạo Văn phòng về các lĩnh vực tham mưu, đồng thời phụ trách xuyên suốt các công việc liên quan đến nhiệm vụ được giao.

## **Điều 2. Phân công nhiệm vụ cụ thể**

### **1. Phòng Kinh tế - Tổng hợp**

#### **1.1 Ông Trần Đức Nghĩa - Trưởng phòng**

Quản lý, điều hành hoạt động chung của phòng; kiểm tra, đơn đốc, đánh giá việc thực hiện nhiệm vụ được giao của phòng; chịu trách nhiệm trước Chánh Văn phòng và Phó Chánh Văn phòng trực tiếp phụ trách lĩnh vực về nhiệm vụ được giao; theo dõi, tham mưu, đề xuất với Ban cán sự Đảng UBND tỉnh, UBND và Lãnh đạo UBND tỉnh chỉ đạo, điều hành, giải quyết các công việc thuộc lĩnh vực:

a) Xây dựng dự thảo Chương trình hành động và kế hoạch phát triển kinh tế xã hội hằng năm; tổng hợp các nội dung hợp UBND tỉnh; xây dựng dự thảo kết luận phiên họp UBND tỉnh; tổng hợp báo cáo tình hình phát triển kinh tế - xã hội hằng tháng, quý, năm và đột xuất của UBND tỉnh.

b) Phụ trách các nội dung: Công tác lập, triển khai thực hiện quy hoạch phát triển kinh tế - xã hội của tỉnh; các cuộc tổng điều tra kinh tế xã hội (lĩnh vực thống kê); chương trình tái cơ cấu kinh tế của tỉnh; chương trình tăng trưởng xanh; kế hoạch phát triển kinh tế hằng năm và giai đoạn; các chương trình, đề án, dự án, nghị quyết thuộc lĩnh vực được giao.

c) Đầu mối đơn đốc các sở, ngành, chuyên viên các phòng khối nghiên cứu tổng hợp chuẩn bị các điều kiện, nội dung, chương trình các cuộc họp tập thể Lãnh đạo UBND tỉnh; ghi biên bản và dự thảo thông báo kết luận các phiên họp tập thể Lãnh đạo UBND tỉnh.

d) Thực hiện các nhiệm vụ khác do Chủ tịch, các Phó Chủ tịch UBND và Lãnh đạo Văn phòng giao.

#### **1.2. Ông Vũ Quảng Đại - Phó Trưởng phòng**

Theo dõi, nghiên cứu, đề xuất tham mưu cho UBND tỉnh, Lãnh đạo UBND tỉnh, Lãnh đạo Văn phòng chỉ đạo thực hiện, giải quyết các nhiệm vụ, công việc thuộc lĩnh vực:

a) Nông nghiệp - Nông thôn; thủy lợi; công tác phòng, chống thiên tai và tìm kiếm cứu nạn; kinh tế tập thể; đề án di dân, tái định cư; quỹ hỗ trợ nông dân và quy

chế phối hợp giữa UBND tỉnh với Hội Nông dân tỉnh; các chương trình, đề án, dự án, nghị quyết thuộc lĩnh vực được giao.

b) Là đầu mối theo dõi, tổng hợp Chương trình mục tiêu quốc gia xây dựng nông thôn mới.

c) Tổng hợp, xây dựng kế hoạch, lịch công tác định kỳ của Phó Chủ tịch Thường trực UBND tỉnh.

d) Thực hiện các nhiệm vụ khác do Lãnh đạo Văn phòng và Trưởng phòng giao.

### **1.3. Ông Ngô Trọng Hà - Phó Trưởng phòng**

Theo dõi, nghiên cứu, đề xuất Lãnh đạo Văn phòng tham mưu cho UBND tỉnh, Lãnh đạo UBND tỉnh chỉ đạo thực hiện, giải quyết các nhiệm vụ, công việc thuộc lĩnh vực:

a) Lâm nghiệp; khoa học và công nghệ; chương trình nước sinh hoạt; chương trình bảo vệ môi trường và biến đổi khí hậu; chương trình hồ chứa; chương trình CPRP; liên hiệp các hội khoa học và kỹ thuật tỉnh; quỹ bảo vệ và phát triển rừng; các chương trình, đề án, dự án, nghị quyết thuộc lĩnh vực được giao.

b) Thực hiện các nhiệm vụ khác do Lãnh đạo Văn phòng và Trưởng phòng giao.

### **1.4. Ông Cao Văn Hồng - Phó Trưởng phòng**

Theo dõi, nghiên cứu, đề xuất Lãnh đạo Văn phòng tham mưu cho UBND tỉnh, Lãnh đạo UBND tỉnh, Lãnh đạo Văn phòng, chỉ đạo thực hiện, giải quyết các nhiệm vụ, công việc thuộc lĩnh vực:

a) Công nghiệp (trừ vật liệu nổ công nghiệp); khu, cụm công nghiệp bao gồm cả công nghiệp chế biến nông lâm sản (trừ các dự án đầu tư xây dựng hạ tầng kỹ thuật đầu tư từ ngân sách nhà nước); khoáng sản (trừ khoáng sản làm VLXD thông thường); thủy điện (bao gồm: Cấp phép thăm dò, khai thác và các thủ tục về giao đất, cho thuê đất, môi trường, tài nguyên nước, rừng liên quan đến các dự án thủy điện, khoáng sản, công nghiệp); các chương trình, đề án, dự án, nghị quyết thuộc lĩnh vực được giao.

b) Thực hiện các nhiệm vụ khác do Lãnh đạo Văn phòng và Trưởng phòng giao.

### **1.5. Ông Đặng Hà Hưng - Phó Trưởng phòng**

Theo dõi, nghiên cứu, đề xuất Lãnh đạo Văn phòng tham mưu cho UBND tỉnh, Lãnh đạo UBND tỉnh, Lãnh đạo Văn phòng, chỉ đạo thực hiện, giải quyết các nhiệm vụ, công việc thuộc lĩnh vực:

a) Công tác quản lý nhà nước về xây dựng; quy hoạch xây dựng, quản lý đô thị; cấp thoát nước đô thị; dự án kè mố biên giới; các chương trình, đề án, dự án, nghị quyết thuộc lĩnh vực được giao.

b) Tổng hợp, xây dựng kế hoạch, lịch công tác định kỳ của Phó Chủ tịch phụ trách khối.

c) Thực hiện các nhiệm vụ khác do Lãnh đạo Văn phòng và Trưởng phòng giao.

### **1.6. Ông Nguyễn Mỹ Cảnh - Phó Trưởng phòng**

Theo dõi, nghiên cứu, đề xuất Lãnh đạo Văn phòng tham mưu cho UBND tỉnh, Lãnh đạo UBND tỉnh, Lãnh đạo Văn phòng, chỉ đạo thực hiện, giải quyết các nhiệm vụ, công việc thuộc lĩnh vực:

a) Công tác quản lý nhà nước thuộc lĩnh vực điện lực; lĩnh vực viễn thông và công nghệ thông tin; xây dựng chính quyền điện tử, đô thị thông minh; các chương trình, đề án, dự án, nghị quyết thuộc lĩnh vực được giao.

b) Là đầu mối, phối hợp cùng các chuyên viên nghiên cứu tổng hợp có liên quan tham mưu cho Lãnh đạo UBND tỉnh, Lãnh đạo Văn phòng triển khai thực hiện Chương trình chuyển đổi số tỉnh Hà Giang, giai đoạn 2021 -2025.

c) Phát triển kinh tế tư nhân; Hiệp hội doanh nghiệp tỉnh; theo dõi, đôn đốc, tổng hợp hỗ trợ và phát triển khởi nghiệp.

d) Theo dõi, tổng hợp các chương trình hợp tác, kết nghĩa của tỉnh với các tỉnh, thành phố.

đ) Thực hiện các nhiệm vụ khác do Lãnh đạo Văn phòng và Trưởng phòng giao.

### **1.7. Ông Đoàn Trung Hải - Phó Trưởng phòng**

Theo dõi, nghiên cứu, đề xuất Lãnh đạo Văn phòng tham mưu cho UBND tỉnh, Lãnh đạo UBND tỉnh, Lãnh đạo Văn phòng, chỉ đạo thực hiện, giải quyết các nhiệm vụ, công việc thuộc lĩnh vực:

a) Công tác Quản lý Nhà nước về Giao thông Vận tải; công tác bảo đảm trật tự an toàn giao thông; các chương trình, đề án, dự án, nghị quyết thuộc lĩnh vực được giao.

b) Thực hiện các nhiệm vụ khác do Lãnh đạo Văn phòng và Trưởng phòng giao.

### **1.8. Ông Lê Anh Hải - Phó Trưởng phòng**

Theo dõi, nghiên cứu, đề xuất Lãnh đạo Văn phòng tham mưu cho UBND tỉnh, Lãnh đạo UBND tỉnh, Lãnh đạo Văn phòng, chỉ đạo thực hiện, giải quyết các nhiệm vụ, công việc thuộc lĩnh vực:

a) Quản lý đất đai (trừ các thủ tục về đất đai, môi trường, tài nguyên nước có liên quan đến các dự án thủy điện, khoáng sản, công nghiệp và tài chính về đất đai); giúp việc Chủ tịch Hội đồng bồi thường và hỗ trợ tái định cư cấp tỉnh; xử lý các phương án bán đấu giá quyền sử dụng đất (không bao gồm tài sản gắn liền trên đất); theo dõi chung tình hình quản lý, sử dụng đất đai, môi trường của BQL khu Kinh tế; các chương trình, đề án, dự án, nghị quyết thuộc lĩnh vực được giao;

b) Thực hiện các nhiệm vụ khác do Lãnh đạo Văn phòng và Trưởng phòng giao.

### **1.9. Ông Lý Xuân Tiến - Phó Trưởng phòng**

Theo dõi, nghiên cứu, đề xuất Lãnh đạo Văn phòng tham mưu cho UBND tỉnh, Lãnh đạo UBND tỉnh, Lãnh đạo Văn phòng, chỉ đạo thực hiện, giải quyết các nhiệm vụ, công việc thuộc lĩnh vực:

a) Công tác tín dụng - ngân hàng; Quỹ đầu tư phát triển; các Quỹ sử dụng vốn trong NSNN và ngoài ngân sách nhà nước; hoạt động của các doanh nghiệp nhà nước trên địa bàn tỉnh.

b) Theo dõi lĩnh vực: trình cấp phát các nguồn kinh phí: các nguồn vốn sự nghiệp (bao gồm cả vốn sự nghiệp có tính chất đầu tư); các nguồn vốn hỗ trợ có mục tiêu từ ngân sách Trung ương và các nguồn vốn vay trong nước; kinh phí thực hiện các chính sách hỗ trợ theo Nghị quyết của HĐND tỉnh; kinh phí ngân sách tỉnh hỗ trợ các doanh nghiệp, HTX trên địa bàn tỉnh; kinh phí thực hiện chương trình an sinh xã hội (trừ chương trình nhà ở xã hội); nguồn vốn hỗ trợ, tài trợ của các tổ chức, cá nhân trong và ngoài nước... và các chương trình, đề án, dự án, nghị quyết thuộc lĩnh vực được giao.

c) Phân bổ kế hoạch vốn và chủ trương đầu tư khởi công mới các công trình/dự án XDCB sử dụng nguồn vốn đầu tư thuộc các chương trình mục tiêu, MTQG trên địa bàn tỉnh, huyện.

c) Thực hiện các nhiệm vụ khác do Lãnh đạo Văn phòng và Trưởng phòng giao.

### **1.10. Ông Hoàng Đức Thành - Phó Trưởng phòng**

Theo dõi, nghiên cứu, đề xuất Lãnh đạo Văn phòng tham mưu cho UBND tỉnh, Lãnh đạo UBND tỉnh, Lãnh đạo Văn phòng, chỉ đạo thực hiện, giải quyết các nhiệm vụ, công việc thuộc lĩnh vực:

a) Công tác quản lý, điều hành thu - chi ngân sách địa phương; kế hoạch vốn đầu tư phát triển (trừ nguồn vốn đầu tư thuộc các chương trình mục tiêu, MTQG và vốn sự nghiệp có tính chất đầu tư); phí, lệ phí.

b) Tổng hợp, trình cấp phát các nguồn kinh phí phát sinh ngoài dự toán cho các đơn vị khối tỉnh và các huyện/thành phố (trừ vốn sự nghiệp và các chương trình mục tiêu, MTQG); các chương trình, đề án, dự án, nghị quyết thuộc lĩnh vực được giao.

c) Phối hợp với các chuyên viên nghiên cứu tổng hợp, tham mưu trình Lãnh đạo Văn phòng và Lãnh đạo UBND tỉnh các nội dung về chi ngân sách để thực hiện các chương trình, đề án, dự án và chủ trương đầu tư khởi công mới các công trình XDCB sử dụng vốn NSNN (trừ nguồn vốn đầu tư thuộc các chương trình mục tiêu, MTQG và vốn sự nghiệp có tính chất đầu tư) trên địa bàn tỉnh, huyện.

d) Thực hiện các nhiệm vụ khác do Lãnh đạo Văn phòng và Trưởng phòng giao.

### **1.11. Ông Sèn Thái An - Chuyên viên**

Theo dõi, nghiên cứu, đề xuất Lãnh đạo Văn phòng tham mưu cho UBND tỉnh, Lãnh đạo UBND tỉnh, Lãnh đạo Văn phòng, chỉ đạo thực hiện, giải quyết các nhiệm vụ, công việc thuộc lĩnh vực:

a) Công tác quản lý giá, quản lý tài sản công (trừ lĩnh vực đất đai); kế hoạch đấu thầu mua sắm tài sản công; phương án bán đấu giá tài sản gắn liền trên đất.

b) Theo dõi hoạt động của Ban vận động ODA, tổng hợp, theo dõi lĩnh vực đầu tư nước ngoài; trình cấp phát các nguồn kinh phí (bao gồm cả vốn đối ứng) đối với các dự án sử dụng vốn vay nước ngoài; các chương trình, đề án, dự án, nghị quyết thuộc lĩnh vực được giao.

- c) Đầu mối tổng hợp các dự án thu hút đầu tư sử dụng vốn ngoài ngân sách nhà nước.
- d) Tham gia giúp việc Ban thu hút đầu tư tỉnh Hà Giang (có phân công riêng).
- đ) Thực hiện các nhiệm vụ khác do Lãnh đạo Văn phòng và Trưởng phòng giao.

### **1.12. Ông Nguyễn Tuấn Anh - Chuyên viên**

Theo dõi, nghiên cứu, đề xuất Lãnh đạo Văn phòng tham mưu cho UBND tỉnh, Lãnh đạo UBND tỉnh chỉ đạo thực hiện, giải quyết các nhiệm vụ, công việc thuộc lĩnh vực:

a) Môi trường, tài nguyên nước (trừ các thủ tục về đất đai, môi trường, tài nguyên nước có liên quan đến các dự án thủy điện, khoáng sản, công nghiệp); tài chính về đất đai; vật liệu nổ công nghiệp, khoáng sản làm vật liệu thông thường (trừ các dự án liên quan đến thủy điện và công nghiệp); quản lý chất thải rắn và các chương trình, đề án, dự án, nghị quyết thuộc lĩnh vực được giao.

b) Thực hiện các nhiệm vụ khác do Lãnh đạo Văn phòng và Trưởng phòng giao.

### **1.13. Ông Bùi Thành Đô – Chuyên viên (Trung tập)**

Theo dõi, nghiên cứu, đề xuất Lãnh đạo Văn phòng tham mưu cho UBND tỉnh, Lãnh đạo UBND tỉnh, Lãnh đạo Văn phòng, chỉ đạo thực hiện, giải quyết các nhiệm vụ, công việc thuộc lĩnh vực:

a) Công tác xuất nhập khẩu, thương mại biên giới; hội nhập kinh tế quốc tế; thương mại dịch vụ nội địa, bảo vệ quyền lợi người tiêu dùng, thương mại điện tử; công tác khuyến công; Ban chỉ đạo 389 tỉnh.

b) Tổng hợp hoạt động chung của Ban quản lý khu Kinh tế tỉnh; Đầu mối phối hợp với các chuyên viên nghiên cứu tổng hợp theo dõi, đôn đốc, tổng hợp báo cáo của UBND tỉnh về giải quyết các ý kiến, kiến nghị của cử tri và triển khai các nội dung của UBND tỉnh trình Kỳ họp HĐND tỉnh; tham mưu cho Lãnh đạo Văn phòng phân công các chuyên viên thực hiện kế hoạch đón tiếp và làm việc với các đoàn giám sát của Quốc hội, Đoàn Đại biểu Quốc hội, HĐND tỉnh.

c) Tổng hợp báo cáo công tác chỉ đạo điều hành và tình hình KT-XH nổi bật hằng tuần gửi Tỉnh ủy; tổng hợp xây dựng Báo cáo công tác chỉ đạo điều hành tháng, quý, năm của UBND tỉnh; theo dõi, tổng hợp kết quả triển khai thực hiện các kết luận, chỉ đạo của Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ, Văn phòng Chính phủ, Tỉnh ủy, HĐND tỉnh, UBND tỉnh, Chủ tịch UBND tỉnh; Theo dõi, tổng hợp báo cáo kết quả thực hiện nhiệm vụ của Lãnh đạo UBND tỉnh giao cho các sở, ngành và các huyện/thành phố; phối hợp chuẩn bị các nội dung, điều kiện phục vụ các Phiên họp UBND tỉnh; các chương trình, đề án, dự án, nghị quyết thuộc lĩnh vực được giao.

d) Tham gia giúp việc Ban thu hút đầu tư tỉnh Hà Giang (có phân công riêng).

đ) Thực hiện các nhiệm vụ khác do Lãnh đạo Văn phòng và Trưởng phòng giao.

## **2. Phòng Nội chính - Pháp chế**

### **2.1. Ông Nguyễn Anh Đức - Trưởng phòng**

Quản lý, điều hành hoạt động chung của Phòng; kiểm tra, đôn đốc, đánh giá việc thực hiện nhiệm vụ được giao của Phòng. Chịu trách nhiệm trước Chánh Văn phòng và Phó Chánh Văn phòng trực tiếp phụ trách lĩnh vực, trước pháp luật về nhiệm vụ được giao. Theo dõi, tham mưu, đề xuất với Ban cán sự Đảng UBND tỉnh, UBND và Lãnh đạo UBND tỉnh lãnh, chỉ đạo, điều hành, giải quyết các công việc thuộc lĩnh vực:

a) Thực hiện nhiệm vụ thư ký, giúp việc trực tiếp Chủ tịch UBND tỉnh; đầu mối đôn đốc các sở, ngành, chuyên viên các phòng khối nghiên cứu tổng hợp chuẩn bị các điều kiện, nội dung, chương trình các cuộc họp Ban cán sự Đảng UBND tỉnh; ghi biên bản và dự thảo thông báo kết luận các phiên họp Ban Cán sự Đảng UBND tỉnh.

b) Công tác tổ chức cán bộ; công tác xây dựng chính quyền địa phương; các chương trình, đề án, dự án, nghị quyết thuộc lĩnh vực được giao.

c) Thực hiện các nhiệm vụ khác do Chủ tịch, các Phó Chủ tịch UBND tỉnh và Lãnh đạo Văn phòng giao.

### **2.2. Ông Nguyễn Văn Dương - Phó trưởng phòng**

Theo dõi, tham mưu, đề xuất với Lãnh đạo Văn phòng báo cáo, trình Ban cán sự Đảng UBND tỉnh, UBND và Lãnh đạo UBND tỉnh lãnh đạo, chỉ đạo, điều hành, giải quyết các công việc thuộc lĩnh vực:

a) Công tác Phi chính phủ nước ngoài; Công tác ngoại vụ và công tác biên giới lãnh thổ quốc gia trên địa bàn tỉnh (*trong thời gian đi học Lớp Cao cấp chính trị tại Học viện Chính trị quốc gia Hồ Chí Minh, bàn giao cho đồng chí Nguyễn Trần Minh, chuyên viên Phòng Nội chính - Pháp chế thực hiện*).

b) Công tác chế độ, chính sách, đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức, người lao động; tổ chức bộ máy; địa giới hành chính (*trong thời gian đi học Lớp Cao cấp chính trị tại Học viện Chính trị quốc gia Hồ Chí Minh, bàn giao cho đồng chí Lê Trung Kiên, Phó Trưởng phòng Nội chính - Pháp chế thực hiện*).

c) Thực hiện các nhiệm vụ khác do Lãnh đạo Văn phòng và Trưởng phòng giao.

### **2.3. Ông Lê Trung Kiên – Phó Trưởng phòng**

Theo dõi, tham mưu, đề xuất với Lãnh đạo Văn phòng báo cáo, trình Ban cán sự Đảng UBND tỉnh, UBND và Lãnh đạo UBND tỉnh lãnh đạo, chỉ đạo, điều hành, giải quyết các công việc thuộc lĩnh vực:

a) Công tác quân sự, quốc phòng, an ninh, công tác bảo vệ bí mật nhà nước; công tác nhân quyền (theo chức năng, nhiệm vụ của Công an tỉnh, Bộ Chỉ huy Quân sự, Bộ Chỉ huy Bộ đội Biên phòng tỉnh).

b) Công tác chế độ, chính sách, đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức, người lao động; tổ chức bộ máy; địa giới hành chính (*trong thời gian đồng chí Nguyễn*



*Văn Dương, Phó Trưởng phòng đi học Lớp Cao cấp chính trị tại Học viện Chính trị quốc gia Hồ Chí Minh).*

c) Thực hiện các nhiệm vụ khác do Lãnh đạo Văn phòng và Trưởng phòng giao.

#### **2.4. Ông Nguyễn Lê Huy - Chuyên viên:**

Theo dõi, tham mưu, đề xuất với Lãnh đạo Văn phòng báo cáo, trình Ban cán sự Đảng UBND tỉnh, UBND và Lãnh đạo UBND tỉnh lãnh đạo, chỉ đạo, điều hành, giải quyết các công việc thuộc lĩnh vực:

a) Công tác Tôn giáo;

b) Công tác thi đua khen thưởng; văn thư lưu trữ;

c) Công tác Tư pháp (bao gồm cả Hội đồng PBGDPL tỉnh, Hội Luật gia, Đoàn Luật sư, Hội Công chứng viên).

d) Công tác pháp chế của Văn phòng theo quy định tại Nghị định số 55/2011/NĐ-CP ngày 04/07/2011 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và tổ chức bộ máy của tổ chức pháp chế.

đ) Thực hiện các nhiệm vụ khác do Lãnh đạo Văn phòng và Trưởng phòng giao.

#### **2.5. Ông Nguyễn Anh Đức - Chuyên viên**

Theo dõi, tham mưu, đề xuất với Lãnh đạo Văn phòng báo cáo, trình Ban cán sự Đảng UBND tỉnh, UBND và Lãnh đạo UBND tỉnh lãnh đạo, chỉ đạo, điều hành, giải quyết các công việc thuộc lĩnh vực:

a) Công tác Thanh tra (trừ công tác giải quyết khiếu nại, tố cáo và thanh tra chuyên ngành).

b) Công tác Thi hành án dân sự; công tác phối hợp hoạt động của UBND tỉnh, Chủ tịch UBND tỉnh với Tòa án nhân dân tỉnh, Viện Kiểm sát nhân dân tỉnh và Cục Thi hành án dân sự; các chương trình, đề án, dự án, nghị quyết thuộc lĩnh vực được giao.

c) Công tác xử lý vi phạm hành chính thuộc thẩm quyền của Chủ tịch UBND tỉnh.

d) Tham gia giúp việc Ban thu hút đầu tư tỉnh Hà Giang (có phân công riêng).

đ) Thực hiện các nhiệm vụ khác do Lãnh đạo Văn phòng và Trưởng phòng giao.

#### **2.6. Ông Nguyễn Trần Minh - Chuyên viên (trung tập)**

a) Giúp Chánh Văn phòng UBND tỉnh cập nhật toàn bộ thông tin, hồ sơ, tài liệu, tình hình tiếp nhận, giải quyết đơn thư, khiếu nại, tố cáo của công dân; các văn bản chỉ đạo, giải quyết của UBND tỉnh, Chủ tịch, các Phó Chủ tịch UBND tỉnh, Ban Tiếp công dân (do Chuyên viên khối nghiên cứu tổng hợp, Ban Tiếp công dân thuộc Văn phòng UBND tỉnh tham mưu) để báo cáo Ban cán sự Đảng UBND tỉnh, tập thể Lãnh đạo UBND tỉnh phục vụ công tác lãnh đạo, chỉ đạo, điều hành.

b) Tham mưu công tác dân vận chính quyền, thực hiện quy chế dân chủ cơ sở.

c) Thực hiện các nhiệm vụ khác liên quan đến công tác tiếp dân, giải quyết đơn thư, khiếu nại, tố cáo theo chức năng, nhiệm vụ của Thanh tra tỉnh và do Chánh Văn phòng UBND tỉnh giao.

d) Công tác Phi chính phủ nước ngoài; Công tác ngoại vụ và công tác biên giới lãnh thổ quốc gia trên địa bàn tỉnh (*trong thời gian đồng chí Nguyễn Văn Dương, Phó Trưởng phòng đi học Lớp Cao cấp chính trị tại Học viện Chính trị quốc gia Hồ Chí Minh*).

đ) Thực hiện các nhiệm vụ khác do Lãnh đạo Văn phòng và Trưởng phòng giao.

### **3. Phòng Văn hóa - Xã hội**

#### **3.1. Ông Trần Quang Phương - Trưởng phòng**

Quản lý, điều hành hoạt động chung của phòng; theo dõi, tham mưu, đề xuất với Lãnh đạo Văn phòng báo cáo, trình Ban cán sự Đảng UBND tỉnh, UBND và Lãnh đạo UBND tỉnh Lãnh đạo, chỉ đạo, điều hành, giải quyết các công việc thuộc các lĩnh vực:

a) Công tác lao động, thương binh và xã hội; công tác xuất khẩu lao động, giải quyết việc làm, quản lý lao động theo các thỏa thuận hợp tác; chấp thuận vị trí việc làm lao động người nước ngoài tại các công ty, doanh nghiệp trên địa bàn tỉnh; bình đẳng giới và trẻ em; chương trình hỗ trợ nhà ở cho người có công và hộ nghèo; du lịch; công viên địa chất toàn cầu cao nguyên đá Đồng Văn và các chương trình, đề án, dự án, nghị quyết thuộc lĩnh vực được giao.

b) Là đầu mối theo dõi, tổng hợp Chương trình mục tiêu quốc gia giảm nghèo bền vững.

c) Tổng hợp, xây dựng kế hoạch, lịch công tác định kỳ của Phó Chủ tịch phụ trách khối.

d) Thực hiện các nhiệm vụ khác do Lãnh đạo Văn phòng và Trưởng phòng giao.

#### **3.2. Ông Phạm Huy Trà - Phó Trưởng phòng**

Theo dõi, tham mưu, đề xuất với Lãnh đạo Văn phòng báo cáo, trình Ban cán sự Đảng UBND tỉnh, UBND và Lãnh đạo UBND tỉnh lãnh đạo, chỉ đạo, điều hành, giải quyết các công việc thuộc các lĩnh vực:

a) Công tác giáo dục và đào tạo, giáo dục nghề nghiệp, dạy nghề; thể thao; khuyến học, khuyến tài; Hội Người cao tuổi; Hội Người khuyết tật; Hội Người mù; Hội Nạn nhân chất độc da cam/dioxin và các chương trình, đề án, dự án, nghị quyết thuộc lĩnh vực được giao.

b) Thực hiện các nhiệm vụ khác do Lãnh đạo Văn phòng và Trưởng phòng giao.

#### **3.3. Ông Nguyễn Trần Dương - Phó Trưởng phòng**

Theo dõi, tham mưu, đề xuất với Lãnh đạo Văn phòng báo cáo, trình Ban cán sự Đảng UBND tỉnh, UBND và Lãnh đạo UBND tỉnh Lãnh đạo, chỉ đạo, điều hành, giải quyết các công việc thuộc các lĩnh vực:

a) Công tác dân tộc; bảo hiểm xã hội - bảo hiểm y tế; Hội Cựu thanh niên xung phong; công tác quản lý nhà nước về thanh niên; chương trình phối hợp với Tỉnh đoàn; các chương trình, đề án, dự án, nghị quyết thuộc lĩnh vực được giao.

b) Là đầu mối theo dõi, tổng hợp Đề án tổng thể phát triển kinh tế - xã hội vùng đồng bào dân tộc thiểu số và miền núi giai đoạn 2021- 2030.

c) Thực hiện các nhiệm vụ khác do Lãnh đạo Văn phòng và Trưởng phòng giao.

### **3.4. Bà Tráng Thị Lan Hương - Phó Trưởng phòng**

Theo dõi, tham mưu, đề xuất với Lãnh đạo Văn phòng báo cáo, trình Ban cán sự Đảng UBND tỉnh, UBND và Lãnh đạo UBND tỉnh Lãnh đạo, chỉ đạo, điều hành, giải quyết các công việc thuộc các lĩnh vực:

a) Công tác văn hoá, gia đình; báo chí, xuất bản; thông tin và truyền thông; phát thanh và truyền hình; quy chế phối hợp giữa UBND tỉnh với Ban Tuyên giáo Tỉnh ủy; Hội Văn học nghệ thuật và các chương trình, đề án, dự án, nghị quyết thuộc lĩnh vực được giao.

b) Đầu mối phối hợp với các chuyên viên theo dõi lĩnh vực giúp UBND tỉnh, Lãnh đạo Văn phòng nắm tình hình, đề xuất giải pháp xử lý thông tin báo chí phản ánh liên quan đến công tác quản lý nhà nước trong các lĩnh vực và quản lý trật tự xã hội tại địa bàn tỉnh; phối hợp với các chuyên viên theo dõi lĩnh vực triển khai chuẩn bị các nội dung tuyên truyền (*bài viết, phỏng vấn, ghi hình của Lãnh đạo UBND tỉnh, Lãnh đạo Văn phòng*) do các cơ quan thông tấn, báo chí đề nghị, trình Lãnh đạo Văn phòng duyệt trước khi tuyên truyền.

c) Chủ trì phối hợp với Trung tâm Thông tin - Công báo tổng hợp nắm tình hình dư luận thông tin báo chí phản ánh về những vấn đề nổi cộm, bức xúc, những vấn đề sơ hở, thiếu sót trong công tác quản lý nhà nước trên các lĩnh vực để đề xuất hướng giải quyết.

d) Thực hiện các nhiệm vụ khác do Lãnh đạo Văn phòng và Trưởng phòng giao.

### **3.5. Ông Hoàng Trung Thực - Chuyên viên (trung tập)**

Theo dõi, tham mưu, đề xuất với Lãnh đạo Văn phòng báo cáo, trình Ban cán sự Đảng UBND tỉnh, UBND và Lãnh đạo UBND tỉnh Lãnh đạo, chỉ đạo, điều hành, giải quyết các công việc thuộc các lĩnh vực:

a) Công tác y tế (kể cả chương trình phát triển dược liệu); dân số; các hội: Chữ thập đỏ, Đông y, Y học; Quy chế phối hợp giữa UBND tỉnh với Mặt trận và các tổ chức chính trị xã hội (trừ Hội Nông dân, Tỉnh Đoàn thanh niên); các chương trình, đề án, dự án, nghị quyết thuộc lĩnh vực được giao.

b) Thực hiện các nhiệm vụ khác do Lãnh đạo Văn phòng và Trưởng phòng giao.

**Điều 3.** Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký ban hành. Thay thế Quyết định số 193/QĐ-VP ngày 04/11/2021 của Văn phòng Hà Giang, về việc phân công

nhiệm vụ đối với Lãnh đạo, chuyên viên các phòng khối nghiên cứu tổng hợp và các Thông báo điều chỉnh phân công nhiệm vụ trước đây.

Trong quá trình thực hiện, căn cứ tình hình thực tế Chánh Văn phòng xem xét, điều chỉnh lại việc phân công nhiệm vụ đối với lãnh đạo, chuyên viên các phòng khối nghiên cứu tổng hợp để đảm bảo thực hiện có hiệu quả các nhiệm vụ, quyền hạn của Văn phòng.

Lãnh đạo Văn phòng, Trưởng các phòng, ban, đơn vị thuộc, trực thuộc, chuyên viên khối nghiên cứu tổng hợp Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh căn cứ Quyết định thi hành./.

***Nơi nhận:***

- Như Điều 3;
- Chủ tịch, các PCT UBND tỉnh (Báo cáo);
- Văn phòng Tỉnh ủy;
- Văn phòng Đoàn ĐBQH và HĐND tỉnh;
- Văn phòng UBND tỉnh: Lãnh đạo VP, Trưởng, phó, CV các phòng, ban, đơn vị thuộc, trực thuộc Văn phòng;
- Các sở, ban, ngành, đoàn thể tỉnh;
- UBND các huyện, thành phố;
- Lưu: VT, HCTC.

**CHÁNH VĂN PHÒNG**

**Lại Thị Hương**